



Stadt Gummersbach



Ein Arbeitgeber,
viele Möglichkeiten!

Kontakt

Personalservice:

Anke Urspruch

Tel.Nr.: 02261 87 1411

Ressortleiter Organisation und IT:

Thomas Funke

Tel.Nr.: 02261 87 1404



IT-Administratorin/Administrator (m/w/d)

Sind Sie leidenschaftlich an der Gestaltung und Sicherstellung einer reibungslosen IT-Infrastruktur interessiert? Möchten Sie in einem dynamischen und innovativen Umfeld arbeiten, in dem Ihre technischen Fähigkeiten geschätzt werden?

Dann sind Sie bei uns genau richtig! Der **Fachbereich Personal, Recht und Zentrale Dienste** sucht für sein Ressort Organisation und IT eine engagierte Persönlichkeit, die mit Fachwissen, Engagement und einem Blick für Details dazu beiträgt, unsere IT-Systeme auf dem neuesten Stand zu halten und unsere Geschäftsprozesse optimal zu unterstützen.

Unser Angebot an Sie:

- eine **unbefristete** Vollzeitstelle
- eine Teilzeitbeschäftigung ist aufgabenorientiert möglich
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- eine flexible Gestaltung des Arbeitstages (Gleitzeit) mit Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- aufgabenorientiertes Arbeiten im Homeoffice
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 11 TVöD** bzw. eine **Besoldung nach A11 LBesO**
- zusätzliche Sonderzahlungen
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Angebote für Mitarbeitende mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken (Corporate Benefits, Benefits Me)
- Unterstützung bei der Sicherstellung der Kinderbetreuung
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. hausinterne Gesundheitskurse)
- Bike-Leasing für Beschäftigte
- eine hauseigene Kantine mit frisch zubereiteten Gerichten (auch vegetarisch)
- eine Arbeitsstätte im Herzen von Gummersbach

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium im Bereich Informatik oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker (m/w/d)
- sehr gute Linux-Kenntnisse und Windows-Grundkenntnisse (sowohl Desktop- als auch Serverkomponenten)

Das macht Sie stark:

- Netzwerkkennntnisse in TCP/IP Netzwerken
- Kenntnisse der Servervirtualisierungsplattform unter VMware-ESX und im Umgang mit der CitrixXenApp-Anwenderbereitstellung
- Begeisterungsfähigkeit gepaart mit ausgeprägter Kommunikationsstärke
- Freude an der Arbeit und dem Austausch im Team
- Bereitschaft zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungen

Ihr Beitrag für Gummersbach:

- Betreuung, Wartung und Administration der IT-Infrastruktur an unseren Außenstandorten (Netzwerk, Clients, Server, Peripherie)
 - Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender vor Ort sowie per Remote
 - Planung und Durchführung von IT-Rollouts, Updates und Systemumstellungen in den Außenstellen
 - Enge Zusammenarbeit mit den lokalen Ansprechpartnern zur Sicherstellung einer stabilen IT-Umgebung
 - Durchführung von Fehleranalysen und Störungsbehebungen (First-Level- und Second-Level-Support, je nach Bedarf)
- Mitwirkung bei der Administration der zentralen Server- und Netzwerksysteme
 - Unterstützung bei der Verwaltung von Linux- und/oder Microsoft-Serverlandschaften, Virtualisierung, Backup- und Sicherheitssystemen
 - Pflege und Weiterentwicklung bestehender IT-Systeme und Dokumentationen
 - Unterstützung bei Projekten zur Optimierung der IT-Infrastruktur und Einführung neuer Technologien

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Daher haben bei uns alle Menschen die gleichen Chancen auf einen Job, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion oder Behinderung.

Sie haben Lust unser Team zu verstärken und mit uns "Gummersbach für alle" zu gestalten?

Dann freuen wir uns bis zum **18.01.2026** auf Ihre Bewerbung über unser Onlineportal. Die Vorstellungsgespräche sind für den **30.01.2026** vorgesehen.

